gemeente Tynaarlo

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Tynaarlo.

Nr. 40124
8 mei
2015

# Gemeente Tynaarlo – Verordening functioneringsgesprekken burgemeester gemeente Tynaarlo 2015 – Gemeente Tynaarlo

raad van de gemeente Tynaarlo,
overwegende dat het wenselijk is dat de burgemeester in het kader van een zorgvuldig personeelsbeleid er recht op heeft minimaal 1 keer per jaar van de raad te horen hoe over zijn functioneren wordt gedacht
gelet op de artikelen 61, 61a en 86 van de Gemeentewet,
stelt de volgende verordening vast:
**Verordening functioneringsgesprekken burgemeester gemeente Tynaarlo 2015**

## Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

a. Gesprekken: functioneringsgesprekken van de raad met de burgemeester;
a. Commissie: de commissie die is samengesteld uit leden van de raad die het functioneringsgesprek voeren;
a. Voorzitter: het door de commissie aangewezen lid dat optreedt als voorzitter;
b. Voorbereidingsgroep: de twee leden die het gesprek voorbereiden;
c. Adviseurs: (plaatsvervangend) griffier, wethouder(s) of (loco)gemeentesecretaris die de commissie van informatie voorzien;
d. Commissaris: Commissaris van de Koningin in de provincie Drenthe.

## Artikel 2 Algemene Bepalingen

1. De gemeenteraad voert gesprekken met de burgemeester en stelt daarvoor een commissie samen.
1. De commissie voert ten minste één gesprek per jaar.
2. In de eerste ambtsperiode van de burgemeester wordt in elk geval na 100 dagen een functioneringsgesprek met de burgemeester gevoerd.
3. De verslagen van de gesprekken in een ambtsperiode wegen mee bij het oordeel over een eventuele herbenoeming van de burgemeester.

## Artikel 3 Procedure en tijdsschema

1. De griffier agendeert en organiseert de functioneringsgesprekken.
1. Drie van de zes gesprekken die tijdens de ambtsperiode van de burgemeester worden gevoerd, vinden plaats in ieder geval vier weken voorafgaand aan de gesprekken die de Commissaris met de burgemeester heeft.
2. De griffier onderhoudt de contacten met het Kabinet van de Commissaris.

## Artikel 4 Samenstelling commissie

1. De gesprekken worden door een commissie gevoerd die zo mogelijk is samengesteld uit alle in de raad vertegenwoordigde partijen.
1. Een commissielid kan zich niet laten vervangen.
2. De commissie laat zich bijstaan door de griffier.
3. De commissie laat zich informeren door zijn adviseurs.

## Artikel 5 Voorzitterschap van de commissie

1. De commissie wijst uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervanger aan.
1. De voorzitter leidt het functioneringsgesprek.
2. De voorzitter van de commissie treedt, voor zover nodig, op als contactpersoon en als woordvoerder naar buiten.
3. De commissie kan zich laten bijstaan door een externe gespreksleider.

## Artikel 6 Geheimhouding

1. De commissie legt in elke vergadering, met toepassing van artikel 86 van de Gemeentewet, geheimhouding op over de inhoud van de verslagen en het behandelde tijdens de gesprekken.
1. De voorzitter ziet erop toe dat aan het gestelde in het vorige lid wordt voldaan.
2. Betrokkenen voorkomen dat op enigerlei wijze de vertrouwelijkheid en geheimhouding in gevaar komt. In de voorbereiding kunnen betrokkenen daarom alleen gebruik maken van eigen kennis en ervaring, van openbare bronnen en voor dit doel vertrouwelijk verkregen informatie van advi-

seurs. Het op andere wijze inwinnen van inlichtingen of informatie of overleg met derden is niet toegestaan. De commissie houdt de bron van de verkregen informatie in de gesprekken met de burgemeester zo mogelijk geheim.
3. De commissie en haar leden verstrekken geen inzage in de verslagen noch informatie daarover en over het behandelde tijdens de gesprekken aan raadsleden die geen lid zijn van de commissie, noch aan anderen, behoudens het bepaalde in artikel 8 lid 1 en artikel 10 lid 4.
4. De commissie, noch de raad zal de geheimhouding waartoe het eerste lid verplicht, opheffen.
5. De commissie treft een voorziening met betrekking tot de wijze waarop de geheimhouding blijft gewaarborgd bij het beheer van documenten en het voeren van de correspondentie.
6. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de commissie van kracht.
7. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de adviseurs en een mogelijke externe gespreksleider.

## Artikel 7 Werkzaamheden voorbereidingsgroep
1. De commissie wijst uit haar midden drie leden aan die met de griffier de voorbereidingsgroep vormen. Deze voorbereidingsgroep is belast met de voorbereiding van het gesprek.
2. De voorbereidingsgroep wint informatie in bij ten minste de griffier, de gemeentesecretaris en een wethouder. De gezamenlijke wethouders worden gevraagd om ten minste één van hen af te vaardigen voor een gesprek met de voorbereidingsgroep. Indien wethouders een afzonderlijk gesprek wensen wordt dit gehonoreerd.

## Artikel 8 Voorbereiding gesprek
1. Uiterlijk twee weken voor het gesprek ontvangen de leden en de burgemeester, namens de voorzitter een schriftelijke uitnodiging; deze bevat in ieder geval plaats, tijdstip, de agenda van het gesprek en de bespreekpunten.
1. Betrokkenen die niet in staat zijn het gesprek bij te wonen delen dit tijdig mee.
2. Bij verhindering van meer dan twee leden van de commissie zorgt de griffier voor een nieuwe afspraak.
3. Leden van de commissie en burgemeester krijgen de gelegenheid om, voor zover van toepassing, het voorgaand verslag in te zien.
4. Leden van de commissie en burgemeester krijgen de gelegenheid om bespreekpunten aan te leveren.

## Artikel 9 Het functioneringsgesprek
1. Het gesprek vindt plaats in beslotenheid.
1. Tijdens het gesprek hebben zowel de leden van de commissie als ook de burgemeester de mogelijkheid hun mening over en ervaringen met de geagendeerde bespreekpunten nader toe te lichten.
2. Uitgangspunt bij het gesprek, gedurende de ambtstermijn, is de profielschets waarop de burgemeester is benoemd.
3. De volgende onderwerpen worden voor het gesprek geagendeerd:
   a. het functioneren van de burgemeester als voorzitter van de raad en zijn rol in het presidium of overleg met de fracties en fractievoorzitters;
   b. het functioneren van de burgemeester als voorzitter van het college;
   c. het beheer van de portefeuille van de burgemeester, met name de handhaving van de openbare orde en veiligheid;
   d. de burgemeester als coördinator van beleid, kwaliteitsbewaker met toepassing van artikel 170 Gemeentewet;
   e. de burgemeester en zijn representatie van de gemeente, zijn contacten met de inwoners, organisaties en bedrijven;
   f. de burgemeester als vertegenwoordiger van de gemeente in de regio, provincie, rijk en Europa;
   g. de burgemeester en zijn contacten met de ambtenaren, met name de gemeentesecretaris, de griffier en het management van de gemeentelijke organisatie;
   h. de burgemeester en zijn nevenfuncties en integriteit;
   i. de burgemeester en zijn, aan de profielschets gerelateerde, competenties;
   j. alle overige door de leden en de burgemeester ingebrachte bespreekpunten;
   k. de afspraken in het kader van het functioneren van de burgemeester die voor de toekomst worden vastgelegd.

1. In een tweede deel van het gesprek kan worden gesproken over de verdere ontwikkelingen van de gemeente en de rol van de burgemeester daarin.

## Artikel 10 Verslaglegging
1. Door de griffier wordt het verslag in conceptvorm in drievoud opgesteld en door de commissie en de burgemeester door ondertekening vastgesteld.

1. Het verslag bevat de feitelijke gegevens van de tijd, plaats en rol van de aanwezigen bij het gesprek.
2. Het verslag geeft een duidelijk en feitelijk beeld van het besprokene.
3. Een afschrift van het vastgestelde verslag wordt aan de burgemeester en de Commissaris gestuurd.
4. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 6 van deze verordening wordt het vastgestelde verslag op verzoek van de burgemeester en/of gemeenteraad vertrouwelijk ter kennisname aan de gemeenteraad gebracht.

### Artikel 11 Archivering

1. De griffier draagt zorg voor een afdoende vertrouwelijke archivering van de stukken, waaronder een afschrift van het vastgestelde verslag.
2. Na het aftreden van de burgemeester worden alle betreffende stukken door de griffier vernietigd.

### Artikel 12 Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin deze verordening niet voorziet, beslist de commissie. In geval de stemmen staken geeft de stem van de voorzitter de doorslag.

### Artikel 13 Inwerkingtreding en titel

1. De verordening treedt in werking en de commissie treedt in functie op de eerste dag na bekendmaking van vaststelling van de verordening door de gemeenteraad van Tynaarlo.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: “Verordening functioneringsgesprekken burgemeester Gemeente Tynaarlo 2015”.

Vries, 31 maart 2015

De raad voornoemd,
drs. M.J.F.J. Thijsen, voorzitter
J.L. de Jong, secretaris